



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº005/2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS.

O Prefeito Municipal de Monjolos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para atender o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF da função abaixo relacionada, de conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 820, de 12 de junho de 2013, e Decreto Nº 01/2014 e na forma determinada neste edital:

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Educador Físico do NASF	Ensino Superior Completo e Inscrição Conselho de Classe	R\$2.000,00	01 Vaga	20 Horas

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 – Local: **Prefeitura Municipal de Monjolos**
- 2 – Período: **08/10/2018 a 11/10/2018 e 15/10/2018.**
- 3 – Horário: **08:00 as 11:00 e de 14:00 as 16:00**
- 4 – Documentação exigida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Escolaridade: Certificado/Diploma, Histórico ou Declaração de Conclusão;
- c) Todos os documentos listados neste edital necessários para classificação.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição anexo I), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- d) Toda documentação deverá ser apresentada através de fotocópia autenticada por cartório competente ou autenticar mediante a apresentação do documento original, deverá ser protocolada no Setor Pessoal da Prefeitura de Monjolos, no horário e período estabelecido, não sendo aceito as que forem entregue fora do prazo.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada na área da função pleiteada até 12 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 04 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 06 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 08 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos..... 10 pontos;
- e) Experiência acima de 06 (seis) anos12 pontos.

2.1.1 – Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.2 - A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal, Carteira de Trabalho ou Contratos originais ou cópias autenticadas em cartório.

2.2 – Aprovação em concursos públicos na área específica referente a cada função.

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 03 (três) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – Cursos

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, no mínimo 20 (vinte) horas de duração. Serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 06 pontos;

2.4- Títulos

- a) Pós-graduação (mínimo 360 horas) 08 (oito) pontos, até o máximo de08 pontos;
- b) Mestrado 10 (dez) pontos, até no máximo de10 pontos;
- c) Doutorado 12(doze) pontos, até o máximo de.....12 pontos.

2.4.1 - Os títulos apresentados deverão se referir a área correspondente à função pleiteada.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados), deverão ser expedidos por instituição de ensino de recursos aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Monjolos;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

VI – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

1 – A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em uma lista que será afixada no quadro de aviso da Prefeitura Municipal a partir do dia **17/10/2018**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2 - A homologação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monjolos no dia **22/10/2018**, se não houver apresentação de recurso.

VII – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **nos dois dias úteis**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Monjolos, no horário de 08:00 as 11:00 e de 14:00 as 16:00 e encaminhados à Comissão Municipal.

VIII- DA CONVOCAÇÃO

1- Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação, das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 620 de 04 de maio de 2001.

2 – O candidato poderá ser convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.

3 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório, implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

4- O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portanto a documentação exigida, sob a pena de deserção e preclusão do direito.

5 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 820, de 12 de junho de 2013, e no Decreto Municipal Nº: 01/2014.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 – O prazo de validade da presente seleção é de **12** (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período de modo a atender às necessidades do programa.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6- Dentro da validade do presente processo seletivo, caso haja candidatos aprovados em número superior a vagas oferecidas e havendo criação de novas vagas, a administração reserva o direito de convocar candidatos aprovados no presente Processo Seletivo.

7– A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

8– O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monjolos, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

9 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pelo Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Monjolos, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

10- O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Monjolos;
- g) 02 fotos 3 x 4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens;
- l) Comprovante de endereço;
- m) Declaração de acúmulo de função;
- n) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;

11 – Os casos omissos ou duvidosos serão solucionados pela Prefeitura Municipal de Monjolos juntamente com a Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

13 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Monjolos.

Monjolos, 08 de outubro de 2018.

Geraldo Eustáquio Maia da Silva

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 05/2018.

1	Nome: _____ Carteira Identidade: _____ Data de Nascimento: _____ Endereço: _____ _____ Telefone: () _____ () _____ Escolaridade: _____
2	ASSINALE A FUNÇÃO PRETENDIDA () Educados Físico do NASF
3	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO 3.1 – Tempo de Serviço: _____ 3.2 – Aprovação em Concursos Públicos: _____ 3.3 – Cursos: _____ 3.4 – Títulos: _____
4	DOCUMENTOS APRESENTADOS () Escolaridade () CPF () RG () Habilitação () Título de Eleitor () Cert. Reservista () Comp. Tempo Serviço () Comp. Cursos () Comp. Aprov. Concursos () Comp. Pós () Comp. Mestrado () Doutorado () Outros: _____
5	TERMO DE RESPONSABILIDADE Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicarão em minha desclassificação e/ ou dispensa de ofício. Monjolos, ____ de _____ de 2018. _____ Assinatura do Candidato/Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

AÇÕES ESPECÍFICAS POR PROFISIONAIS

- EDUCADOR FÍSICO DO NASF

ÁREA ESTRATÉGICA	AÇÕES
Saúde Mental	<ul style="list-style-type: none">• Participar de grupo com objetivo terapêutico compartilhado, coletivo e familiar para pacientes com transtorno mental grave e uso crônico de benzodiazepínicos, fazendo uso de ferramentas de dinâmicas, oficinas para promoção da inserção social e promoção de desenvolvimento cognitivo. e também com prática corporal/atividade física coletiva de alongamentos e atividades motoras.• Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município.
Saúde do Adulto	<ul style="list-style-type: none">• Participar do grupo com objetivo terapêutico compartilhado, coletivo de pacientes com obesidade, com atividade física coletiva do tipo circuito aeróbico• Participar grupo terapêutico compartilhado com profissionais do NASF e ESF com pacientes portadores de doenças crônicas, com prática corporal na modalidade de dança.• Dirigir e realizar grupo de prática corporal compartilhada com o ESF na modalidade de caminhada.• Dirigir e realizar grupos de ginástica laboral para profissionais da saúde do município.• Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município.
Saúde do Adolescente e do Jovem	<ul style="list-style-type: none">• Realizar nas escolas atividade física/prática corporal aeróbica com adolescentes.• Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município.
Saúde da Mulher	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Saúde da Criança	<ul style="list-style-type: none">• Realizar nas escolas grupo de atividade física na modalidade de esporte em parceria com o setor de educação.• Realizar nas escolas grupo de atividade física na modalidade de esporte em parceria com o setor de educação.• Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município.
Saúde do Idoso	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir e realizar grupo de atividade física aeróbia para idosos do município.• Dirigir e realizar grupo de atividade física anaeróbica para pacientes com necessidade de reabilitação física muscular.• Realizar visita domiciliar a pacientes acamados quando necessária atividade de reabilitação com encaminhamento.• Realizar atividade educativa/ orientação compartilhada com profissionais do NASF e ESF nas campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças de acordo com a agenda da saúde do município.

E se co-responsabilizando na plataforma E-SUS disponibilizada pelo Ministério da Saúde dos serviços prestados.

ATRIBUIÇÕES DE RESPONSABILIDADE DE TODOS OS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM OS NASF, A SEREM DESENVOLVIDAS EM CONJUNTO COM AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF:

- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONJOLOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

Atribuições:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjuntos com as Equipes do PSF;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitário da Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade.
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso espaços públicos exigentes e à amplificação das áreas disponíveis para às práticas corporais;
- Promover eventos que estimulam ações que valorizem Atividade Física/Prática Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Outras atividades inerentes à função